



出差/请假/加班/调休流程



QXJ202510170008

基本信息

申请人:	范蒙浩	岗位:	
日期:	2025/10/17 17:01:06	申请人部门:	后视镜开发中心
邮箱:	fanmenghao@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	后视镜开发中心-前期质量工程师-加班-加班-		
实际申请人:	范蒙浩	组织架构:	工程研究院
部门:	后视镜开发中心	职位:	前期质量工程师
申请类型:	加班	请假类型:	
加班类型:	年度	加班天数合计:	
项目加班:	否	立项号:	
项目经理:		项目名称:	
可结算天数:		已调休天数:	
剩余调休天数:		原因:	1. 整理收集的曼项目下的PPAP资料并提交 2. 按照VOLVO客户要求收集测量整理 前下镜壳与镜壳后盖外形尺寸, 用于Minitap 软件分析 3. 参加FMEA培训
请假单位:		请假总时长:	
加班单位:	天	加班总时长:	1.00
调休单位:		调休总时长:	
出差总时长:		出差申请单:	

请假明细表

请假开始日期		请假结束日期		请假时长			
加班开始时间		加班结束时间		加班时长			
2025/10/18 8:00:00		2025/10/18 17:30:00		1			
调休开始时间		调休结束时间		调休时长			
出差开始日期	出差结束日期	出发地	目的地	交通工具	天数	出行安排	工作计划

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	范蒙浩	申请人		新建申请	2025/10/17 17:27:41
2	刘水泉	直属上级		同意	2025/10/18 10:31:09
3	范淑征	人事经理		同意	2025/10/21 11:57:27